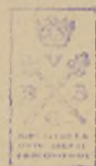
B I U L E T Y N
WOJEWÓDZKIEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI



Nr 2 Poznań, dnia 28 lutego 1962 rok VII

T R E Ś Ć

Poz. 6 Zarządzenie nr 10/62 Przewodniczącego WKKFiT z dnia 10 lutego 1962 r. w sprawie kierowników (pilotów) wycieczek zagranicznych i krajowych

Poz. 7 Komunikat WKKFiT dotyczący przeprowadzonego kursu pomocników instruktora pływania

Poz. 8 Wytyczne dla prowadzących budowy urządzeń sportowych systemem gospodarczym

Poz. 9 Wyciąg z instrukcji Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w sprawie planowania, realizacji i finansowania czynów społecznych w województwie poznańskim

Poz. 10 Komunikat w sprawie dokumentacji typowej urządzeń sportowych



Z a r z ą d z e n i e nr 10/62

Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki w Poznaniu z dnia 10 lutego 1962 r. w sprawie kierowników (pilotów) wycieczek zagranicznych i krajowych

Na podstawie przepisów § 13 oraz przepisów § 6 Zarządzenia nr 213 Prezesa Rady Ministrów z dnia 31.X.1960 r. w sprawie szczegółowej organizacji, składu i zakresu działania komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych (M.P. nr 82, poz.372) - zarządza się co następuje:

§ 1.1. Tworzy się wojewódzki rejestr kierowników (pilotów) wycieczek zagranicznych.

2. Podstawą utworzenia wojewódzkiego rejestru są wypisy kierowników (pilotów) wycieczek zagranicznych, zamieszkałych na terenie miasta Poznania i województwa poznańskiego sporządzone w oparciu o decyzję Komisji Egzaminacyjnej GKKFiT powołanej w trybie Zarządzenia nr 82 Przew. GKKFiT z dnia 29 kwietnia 1961 r. (Dz.U. nr 3, poz.24).

3. Właściwe biura i komórki organizacyjne na terenie m.Poznania i woj.poznańskiego posiadające kierowników (pilotów) wycieczek zagranicznych ustalonych w trybie cytowanego w ust.2 zarządzenia Przew. GKKFiT zobowiązuje się do przedkładania WKKFiT w Poznaniu spisu w.w. kierowników w terminie 14 dni od dnia powiadomienia biura (komórki organizacyjnej) o decyzji Komisji Egzaminacyjnej.

4. Przedkładany do wiadomości WKKFiT w Poznaniu wykaz zatwierdzonych przez Komisję Egzaminacyjną GKKFiT kierowników (pilotów) wycieczek zagranicznych zamieszkujących w Poznaniu lub woj.poznańskim powinien zawierać dane:
   a) Nazwisko i imię
   b) Imię ojca
   c) Rok i miesiąc urodzenia
   d) Przynależność partyjna i do organizacji społecznych
   e) Wykształcenie
   f) Biegła znajomość języków
   g) Adres zamieszkania

§ 2.1. Tworzy się wojewódzki rejestr kierowników (pilotów) wycieczek krajowych.

2. Podstawą utworzenia wojewódzkiego rejestru kierowników (pilotów) wycieczek krajowych jest:

a) przeszkolenie kandydatów na kierowników wycieczek wg wymogów zainteresowanych biur, stowarzyszeń i instytucji działających w zakresie turystyki,

b) przedstawienie list kandydatów na kierowników wycieczek (pilotów) do zatwierdzenia WKKFiT w Poznaniu.

§ 3.1. Wnioski zainteresowanych biur i innych jednostek działających w zakresie turystyki w sprawie zatwierdzania kandydatów na kierowników (pilotów) wycieczek krajowych powinny zawierać dane jak w ust.4 § 1 niniejszego zarządzenia, a ponadto dane dot.przeszkolenia organizacyjno-merytorycznego kandydata do pełnienia wnioskowanych zadań.

2. Zobowiązuje się Oddział Turystyki WKKFiT do rozpatrzenia wniosków i podjęcia decyzji w przedmiocie zatwierdzania wniosków w terminie 14 dni od daty ich wpłynięcia.

§ 4.1. Niniejsze zarządzenie nie narusza szczególnych przepisów dotyczących przewodników turystycznych.

2. W rozumieniu niniejszego zarządzenia zadaniem pilotów wycieczek krajowych jest spełnianie zadań organizacyjnych - kierowania organizacyjnego wycieczką.

§ 5. Za wykonanie niniejszego zarządzenia czyni się odpowiedzialnym Oddział Turystyki WKKFiT i wszystkie biura oraz jednostki działające w zakresie turystyki na terenie miasta i województwa poznańskiego.

§ 6. Ustala się, że niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Poznań, dnia 10 lutego 1962 r.

Przewodniczący
Wojewódzkiego Komitetu
Kultury Fizycznej
i Turystyki

(-) mgr Bogusław Ryba

K o m u n i k a t
Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki

W dniach od 29 stycznia do 10 lutego 1962 roku przeprowadzony został przez Wojewódzki Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki kurs pomocników instruktora pływania.

W ramach powyższego kursu prowadzono także szkolenie w zakresie ratownictwa.

W wyniku końcowego egzaminu przyznano następujące tytuły:

Pomocnik instruktora pływania oraz ratownik I klasy

1.	Białek Hieronim	GKS Olimpia	Poznań
2.	Tuchołka Wacław	-	Trzcianka

Pomocnik instruktora pływania oraz ratownik II klasy

1.	Żebrowski Jan	-	Piła
2.	Łozicki Antoni	-	Piła
3.	Domichowski Józef	KKS Polonia	Leszno
4.	Lubryka Bruno	TKKF	Kępno
5.	Manikowski Bogdan	ZHP	Kalisz
6.	Wałęsa Kazimierz	ZHP	Kalisz
7.	Skarbek Jadwiga	LPŻ	Śrem
8.	Kędzierski Ryszard	TKKF	Gniezno
9.	Kożyczak Zygmunt	KKS Polonia	Leszno
10.	Konieczny Leon	LPŻ	Leszno
11.	Nowak Łucjan	KS Patria	Buk p.N.Tomyśl
12.	Karpinal Ryszard	-	Krotoszyn
13.	Błeszyński Janusz	-	Krotoszyn
14.	Oleszak Wojciech	MKS Astra	Krotoszyn
15.	Nowak Aleksander	LZS	Zduny p.Krotoszyn
16.	Stobiński Waldemar	ZMS	Dziembówko p.Chodzież
17.	Biskup Grzegorz	-	Wolsztyn
18.	Guzikowska Joanna	GKS Olimpia	Poznań
19.	Ciemnoczołowski Bogusław	-	Poznań

Pomocnik instruktora pływania

1.	Tyloch Tomasz	LZS	Sieraków p.Międzychód
2.	Rzepecki Andrzej	LZS	Kępno

3. Roszak Jan	GKS Gwardia	Kalisz
4. Tomkiewicz Andrzej	KS Obra	Kościan
5. Zacholski Leszek	KS Energetyk	Poznań

Ratownik II klasy

1. Aulich Jerzy	LPŻ	Kalisz
2. Kaczmarek Bożena	TKKF	Września

Osoby, którym nadano tytuł pomocnika instruktora pływania uzyskały prawo do ubiegania się w Okręgowym Związku Pływackim o książeczki instruktorskie oraz prawo do pracy w organizacjach sportowych w zakresie pływania. Nadanie tytułu ratownika I lub II klasy uprawnia do wykonywania zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Z-ca Przewodniczącego WKKFiT
(-) mgr Bogdan Zgodziński

8

W y t y c z n e

dla prowadzących budowy urządzeń sportowych systemem gospodarczym

Wytyczne opracowano na podstawie obowiązujących norm budowlanych oraz zarządzeń dotyczących zakresu budownictwa.

Do przestrzegania wytycznych zobowiązane są osoby, które przejmują na siebie obowiązki budowy urządzeń sportowych systemem gospodarczym. Wytyczne dotyczą zarówno dokumentacji, jak i wykonawstwa robót.

I. Przygotowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej

Przed przystąpieniem do budowy obowiązkiem inwestora (Komitetu Budowy) jest przygotowanie i zapoznanie się z dokumentacją projektowo-kosztorysową.

Z uwagi na obowiązek stosowania projektów typowych w budownictwie (Uchwała RM nr 285 - M.P. 70/59 i uchwała RM nr 507 M.P. 23/60) należy w miarę możliwości uzyskać projekt typowy.

Na podstawie zatwierdzonej przez Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego dokumentacji projektowej, zostaje wydane przez architekta pozwolenie na budowę. Jeżeli dokumentacja typowa nie posiada gotowych kosztorysów, należy je dopracować indywidualnie i przedłożyć do zatwierdzenia jednostce finansującej. Koszto-

rys odzwierciedla zakres i ilość robót do wykonania, wykazuje ceny jednostkowe, jakie można wypłacać za usługi zatrudnionym pracownikom względnie przedsiębiorstwom. Kosztorys jest podstawą zapotrzebowania finansowego i materiałowego.

Na podstawie kosztorysu osoby względnie przedsiębiorstwa opracowują rachunki za wykonane prace. Rachunki takie muszą być sprawdzone przez Komitet Budowy względnie inspektora nadzoru, że praca została wykonana zgodnie z dokumentacją i zleceniem.

II. Wykonawstwo robót budowlanych

1. Prace budowlane winny być prowadzone w sposób zorganizowany. W związku z tym kierownik robót przy pomocy inspektora nadzoru oraz inwestora sporządza plan zagospodarowania placu budowy, który winien obejmować:
   - miejsce składania materiałów budowlanych
   - sposób przechowywania materiałów
   - zabezpieczenie materiałów budowlanych przed kradzieżą
   - zabezpieczenie środków transportu na placu budowy
   - pomieszczenie dla załogi robotników, kier. budowy
   - " na sprzęt.
2. Prowadzenie dziennika budowy.
   Na każdej budowie kierownik robót jest zobowiązany do prowadzenia dziennika budowy. Inspektor nadzoru wspólnie z kier. robót wpisują do dziennika budowy protokół przekazania i przejęcia placu budowy. Wpisy do dziennika budowy należy dokonywać codziennie. Obejmują one ilość zatrudnionych robotników wg ich specjalności, stan pogody, ważniejsze spostrzeżenia na budowie.
3. Księga obmiaru
   W czasie wykonywania robót należy prowadzić księgę obmiarów poszczególnych prac. Do księgi tej wpisuje się rodzaj i ilość wykonanych robót, rodzaj dostarczonych materiałów.
   Czynności te sprawdza inspektor nadzoru względnie Komitet Budowy. Księga obmiarów jest podstawą dla opracowania list płac zatrudnionych pracowników, oraz rachunków.
4. Prowadzenie księgi materiałowej
   Każdy materiał budowlany zakupiony przez inwestora (Komitet Budowy) musi być przyjęty na podstawie protokółu przyjęcia, podpisany przez wyznaczoną do tego celu komisję składającą się co najmniej z dwóch osób.

Przychód i rozchód materiałów budowlanych wpisuje się do księgi materiałowej, która stanowi ważny dokument przy rozliczeniu.

5. Roboty zanikające

W wypadku robót zanikających, których sprawdzenie przy ostatecznym odbiorze byłoby niemożliwe kierownik budowy w obecności inspektora nadzoru i przedstawiciela inwestora dokonują obmiaru masy robót i wpisują je do księgi obmiarów, po czym składają swoje podpisy.

6. Bezpieczeństwo ruchu

Kierownik robót jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo ruchu na budowie. Na terenie budowy nie mogą przebywać osoby niezatrudnione, np. dzieci.

Z uwagi na możliwość wypadku, kierownik budowy winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy. W miejscach szczególnego ruchu winny być ustawione znaki ostrzegawcze.

7. Bezpieczeństwo przeciwpożarowe

W miejscu składowania materiałów łatwopalnych, jak smoła, drzewo, lepik, winny być ustawione naczynia z wodą i zapas piasku, łopaty, haki i kilofy przeciwpożarowe. Odpowiedzialnym za przestrzeganie przepisów BHP jest kierownik budowy.

III. Podstawa terminowego wykonania prac

Podstawą terminowego wykonania prac jest umowa zawarta między inwestorem a wykonawcą. Sprawy zawierania umów na roboty budowlano-montażowe reguluje zarządzenie Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 14.4.1958 r. - M.P. nr 32/58 oraz zarządzenie MB i PMB z dnia 29.XII.1959 r. zmieniające przepisy - M.P. nr 7/60.

IV. Odbiór robót i przekazanie obiektu do użytku

Celem odbioru robót jest stwierdzenie zgodności wykonanych prac z projektem i kosztorysem. Odbioru technicznego dokonuje komisja do tego celu powołana (kier.robót, insp.nadzoru, inwestor, przedstawiciel Wydziału Architektury), która spisuje protokół ostatecznego odbioru.

Przy dokonywaniu odbioru technicznego obowiązuje Zarządzenie MB i PMB nr 32 w sprawie szczegółowych zasad i trybu odbioru robót budowlano-montażowych - M.P. nr 7/60 oraz zarządzenie uzupełniające nr 35 - M.P. nr 7/60.

Po wykonaniu prac i protokólarnym odbiorze robót, kierownik budowy zobowiązany jest do rozliczenia się z inwestorem z powierzonych środków finansowych i materiałów budowlanych, po czym następuje wygaśnięcie umowy o wykonawstwo.

Wojewódzki Komitet Kultury Fizycznej
i Turystyki

9

Wyciąg z instrukcji
Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w Poznaniu w sprawie planowania, realizacji i finansowania czynów społecznych w województwie poznańskim

Podstawa prawna:

Uchwała nr 366 Rady Ministrów z dnia 20 września 1961 r. w sprawie czynów społecznych oraz pomocy Państwa w ich organizowaniu i realizacji.

§ 1. Definicja czynu społecznego

1. Czynem społecznym jest wszelka dobrowolna działalność ludności zmierzająca przez udzielenie własnych środków finansowych, materiałowych i robocizny lub niektórych z tych środków do wykonania określonego zadania o charakterze inwestycyjnym, remontowym, wyposażenia oraz prac porządkowych w zakresie obiektów stanowiących własność społeczną i służących przede wszystkim do użytku publicznego.
2. Inwestycje realizowane czynem społecznym nie są objęte limitem inwestycyjnym narodowego planu gospodarczego.

§ 3. Rodzaje czynów społecznych

Czyny społeczne mogą polegać na:

- robotach w zakresie urządzeń sportowych i turystycznych (budowa nowych trwałych urządzeń budownictwa sportowego, jak boiska, baseny pływackie, szatnie, przechowalnie garderoby, trybuny, oparkanienie lub przebudowa i remont istniejących itp.).

§ 4. Organizacja przedsięwzięć w zakresie czynów społecznych

1. Funkcję inwestora bezpośredniego w planowaniu inwestycji realizowanych w czynie może pełnić:
   a) prezydium gromadzkiej, miejskiej, osiedlowej rady narodowej,
   b) jednostka organizacyjna prezydium powiatowej rady narodowej lub miasta stanowiącego powiat,
   c) organizacje państwowe i społeczne posiadające osobowość prawną.
2. Czynami społecznymi zajmują się:
   a) komitety społeczne powoływane uchwałami prezydiów gromadzkich rad narodowych, powiatowych/miejskich/ rad narodowych lub Prezydium WRN.
   Do zadań komitetów społecznych należy wykorzystanie twórczej inicjatywy społeczeństwa do zrealizowania czynu, organizowanie zbiórek pieniężnych, inicjowanie i przeprowadzenie dochodowych imprez, zabieganie o lokalizację inwestycji i dokumentację projektowo-kosztorysową, załatwianie spraw związanych z organizacją transportu, robót budowlano-montażowych, zbieranie deklaracji w sprawie świadczeń pieniężnych i rzeczowych od ludności, przeprowadzenie społecznej kontroli na budowie, wykonywanie czynności zmierzających do przyspieszenia realizacji i wcześniejszego oddania obiektu do użytku, czuwanie nad przebiegiem robót, weryfikacja faktur.
   Komitety społeczne nie posiadają osobowości prawnej i dlatego w zakresie akumulacji środków, wydawania ich itd. podlegają nadzorowi przez wyznaczone w uchwałach prezydiów rad narodowych wydziały, referaty i inne równorzędne jednostki organizacyjne.
8. W ramach czynów społecznych powinny być zrealizowane w szczególności zadania w zakresie:
   6/ urządzeń socjalnych i kulturalnych, a zwłaszcza:
      b) urządzeń sportowych, jak boiska, baseny itp.

§ 6. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa dla czynów

1. Niezbędna dokumentacja projektowo-kosztorysowa dla robót wykonywanych w ramach czynów społecznych powinna być

jak najbardziej uproszczona stosownie do obowiązujących przepisów.

2. Czyny społeczne polegające na inwestycjach winny posiadać zatwierdzoną dokumentację projektowo-kosztorysową wymaganą dla danego rodzaju inwestycji.

3. Jednostki organizacyjne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zapewnią typową lub powtarzalną dokumentację projektowo-kosztorysową niezbędną dla realizacji czynów zwłaszcza w zakresie budowy urządzeń komunalnych, szkół, świetlic, bibliotek, domów kultury, żłobków, społecznej służby zdrowia, izb porodowych, lekarzówek, ośrodków zdrowia, zbiorników i strażnic przeciwpożarowych, boisk sportowych, basenów kąpielowych, mostów i dróg oraz bibliotek.

§ 7. Wykonawstwo czynów społecznych

1. Czyny społeczne winny być w zasadzie realizowane siłami własnymi ludności. W przypadku konieczności wykonania niektórych robót fachowych, roboty można prowadzić systemem gospodarczym przez ekipy budowlano-montażowe jednostek organizacyjnych rad narodowych lub przy pomocy rzemieślniczych spółdzielni.

2. W przypadku uzasadnionych charakterem lub rozmiarami robót, czyny społeczne mogą być realizowane również systemem zleceniowym, zgodnie z zasadami i trybem obowiązującym przy opracowywaniu i realizacji planów inwestycyjnych i budownictwa. Przy realizacji czynów społecznych systemem zleceniowym powinny być również wykorzystywane materiały miejscowego pochodzenia oraz materiały nagromadzone przez organizatorów czynu społecznego.

3. Warunkiem wykonywania czynów społecznych systemem zleceniowym jest zabezpieczenie w ciągu roku poprzedzającego rok realizacji danego zadania inwestycyjnego co najmniej 70% środków finansowych i materiałowych niezbędnych do jego wykonania.

4. Zawiadomienia o zleceniu robót przedsiębiorstwom budowlano-montażowym należy przesyłać do Wojewódzkiej Komisji Rozdziału Robót (Poznań, Al.Stalingradzka 18).

§ 8. Zaopatrzenie materiałowe dla czynów społecznych

1. Podstawowym źródłem zaopatrzenia materiałowego dla realizacji czynów społecznych powinny być materiały miejscowego pochodzenia. Zaopatrzenie ze źródeł centralnych może mieć miejsce w wyjątkowych przypadkach.

4. Prezydia rad narodowych przy organizowaniu pomocy polegającej na dostarczeniu sprzętu technicznego i transportowego niezbędnego dla realizacji czynów społecznych powinny dążyć do wykorzystania:
   - sprzętu przedsiębiorstw podległych radom narodowym, a zwłaszcza gospodarstw rolnych,
   - sprzętu spółdzielni, zwłaszcza gminnych spółdzielni i powiatowych związków gminnych spółdz. „Samopomoc Chłopska" oraz Kółek Rolniczych
   - sprzętu i pomocy sanitarnej rejonów eksploatacji dróg publicznych w ramach harmonogramów pomocy uzgodnionych z prezydiami powiatowych rad narodowych
   - sprzętu przedsiębiorstw objętych planowaniem centralnym.

§ 9. Nadzór techniczny przy realizacji czynów

1. Dla zabezpieczenia należytego wykonania robót prowadzonych w ramach czynów społecznych prezydia właściwych rad narodowych, jeżeli charakter robót tego wymaga, powinny zapewnić niezbędny nadzór techniczny.
2. Na nadzór techniczny bądź autorski sprawowany w całości lub częściowo w czynie społecznym winna być sporządzona odpowiednia deklaracja lub umowa.

§ 10. Pomoc materiałowa dla czynów społecznych

1. Komitety społeczne mogą otrzymać pomoc materiałową z rezerwy wojewódzkiej.
   Wnioski o przydział materiałów z rezerwy wojewódzkiej winny być zaopiniowane przez powiatową/miejską/komisję planowania gospodarczego w odniesieniu do celowości popieranego czynu, ilości potrzebnych materiałów, terminu dostawy, i przesłane do Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.
2. Jednostki organizacyjne prezydiów rad narodowych mogą składać wnioski do Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego o przydział materiałów potrzebnych do reali-

zacji czynów. Wnioski pwinny zawierać określenie wielkości przydziału w jednostkach podanych poniżej:

cement	-	tona
szkło okienne	-	m^2
tarcica iglasta	-	m^3
drewno tartaczne iglaste	-	m^3
płyty pilśniowe twarde	-	m^2
kształtowniki	-	tona
pręty grube i średnie	-	tona
pręty cienkie	-	tona
blacha czarna	-	tona
blacha ocynkowana	-	tona
rury stalowe	-	tona
przewody instal. miedziane jednodrut.	-	km
przewody płaszczowe	-	km
przewody kabelkowe	-	km

Poza wyżej wymienionymi w rezerwie nie znajdują się żadne inne materiały.

3. Pomoc materiałowa udzielona przez Państwo na realizację czynów społecznych jest odpłatna.
5. Dostawy materiałów przydzielonych z rezerwy Prezydium WRN będą dokonywane przez właściwe hurtownie i jednostki zbytu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11. Pomoc finansowa na popieranie czynów społecznych

1. Czyny społeczne w zasadzie powinny być realizowane własnymi siłami społeczeństwa, przy czym niezbędne środki finansowe mogą być pokrywane z samoopodatkowania się ludności.

3. Zakazuje się przeznaczania dotacji na popieranie czynów o charakterze remontów bieżących i kapitalnych.

4. Jeżeli okaże się konieczną pomoc państwowa w realizacji czynów społecznych, to Państwo może jej udzielić w szczególności w zakresie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów: dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

zakupu materiałów i sprzętu, nadzoru technicznego oraz wykwalifikowanej robocizny.

5. Pomoc finansowa Państwa na realizację czynów społecznych jest przydzielana przez prezydia rad narodowych ze środków przeznaczonych na ten cel, a mianowicie:

a) środków budżetowych ustalonych w rocznych terenowych planach gospodarczych i budżetach,

b) środków funduszów gromadzkich,

c) środków przydzielonych dodatkowo przez rady narodowe z wygospodarowanych nadwyżek budżetów terenowych,

d) innych środków przekazanych z różnych funduszów społecznych oraz funduszów celowych pozostających w dyspozycji organów i instytucji centralnych bądź terenowych, zgodnie z przepisami o zasadach gospodarowania tymi funduszami.

7. Do środków funduszów społecznych, o których mowa w ust.1 pkt 4, traktowanych jako środki pomocy państwa, zalicza się środki organizacji (funduszów) centralnych o zasięgu wojewódzkim i krajowym (np. środki Totalizatora Sportowego, PZU).

10. Rozmiary pomocy Państwa w porównaniu do ogólnej wartości kosztorysowej zadania realizowanego w czynie społecznym nie powinny przekraczać w zakresie:

g) zakładania parków i zieleńców, zadrzewiania ulic, zakładania i urządzenia placów zabaw i gier itp. - 30%.

12. Rozmiary pomocy Państwa w realizacji zadań nie wymienionych w ust.2 i 3 ustalają prezydia właściwych powiatowych rad narodowych z tym, że pomoc ta nie może przekraczać 70% wartości kosztorysowej realizowanego zadania.

15. Wnioski o pomoc finansową poparte pisemnym zobowiązaniem bezpośrednio zainteresowanych lub uchwałą grom./miejskiej/ rady narodowej o podjęciu czynów, zawierające szczegółowe dane dot. wysokości zebranych środków finansowych

i materiałowych zainteresowanych jednostek organiz. prezydiów terenowych rad oraz komitety społeczne składają w terenowych komisjach Planowania Gospodarczego, które opracowują w porozumieniu z wydz. finansowymi odpowiednie projekty uchwał prezydiów w sprawie dofinansowania czynów.

19. Państwo może udzielić pomocy przy realizowaniu czynów społecznych, jeżeli mimo maksymalnej mobilizacji środków własnych ludności okaże się konieczne uzupełnienie świadczeń społeczeństwa w robociźnie, materiałach i środkach pieniężnych.

20. Pomoc, o której mowa wyżej, może być udzielana w szczególności w zakresie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów dokumentacji projektowo-kosztorysowej, kosztów zakupów brakujących materiałów, względnie zabezpieczenia przydziału niezbędnych materiałów, pokrycia kosztów zakupu lub wynajmu sprzętu i urządzeń, opłacenia nadzoru technicznego oraz w miarę potrzeby - wykwalifikowanej robocizny.

21. Do kierunku inwestowania w ramach czynów korzystających z pierwszeństwa przy rozdziale dotacji na popieranie czynów społecznych zalicza się: budowy urządzeń socjalnych i kulturalnych w tym: rozbudowy szkół wiejskich, budowy boisk przyszkolnych ogólnodostępnych, zakładanie bibliotek wiejskich, odbudowę i zagospodarowanie obiektów zabytkowych.

§ 12. Warunki finansowania czynów społecznych o charakterze inwestycji przez banki

1. Nakłady inwestycyjne wykonane w ramach czynów społecznych polegające na budownictwie będą kontrolowane i finansowane przez Bank Inwestycyjny, z wyjątkiem inwestycji wykonanych przez inwestorów podległych Wydziałowi Rolnictwa i Leśnictwa. Inwestora bezpośredniego dla czynu społecznego objętego planem rzeczowo-finansowym wyznacza uchwałą zainteresowane prezydium rady narodowej. Inwestor ma prawo dysponowania rachunkiem.

2. Warunkiem objęcia kontrolą bankową inwestycji wykonanych w ramach czynów społecznych jest złożenie we właściwym oddziale banku planu rzeczowo-finansowego.

3. Plan rzeczowo-finansowy winien być sporządzony wg wzoru IN-7 wraz z załącznikiem nr 1 i 2 (Instrukcja o opracowaniu projektu NPG na 1962 rok, część Inwestycje).
Plan rzeczowo-finansowy winien być wypełniony zgodnie z objaśnieniami podanymi w powołanej Instrukcji.
Podkreśla się, że:
1) planem rzeczowo-finansowym (część I i II) powinno być objęte całe zadanie inwestycyjne tj.:
   - w przypadku budowy dróg, sieci-zadaniem jest odcinek przewidziany do realizacji w danym roku,
   - w przypadku inwestycji polegającej na wznoszeniu budynku-zadaniem jest cały budynek bez względu na to, w ilu latach będzie on realizowany.

2) W części II O „Źródła pokrycia" winna być wyspecyfikowana wysokość środków planowania z poszczególnych źródeł, a mianowicie:

   a/ wpłaty świadczących (samoopodatkowanie) ...tys.zł

   b/ dotacja z budżetu na popieranie czynów.....tys.zł

   c/ dotacja SFOS.......... tys.zł

   d/ inne.................. tys.zł

4) Wypełniony plan rzeczowo-finansowy wraz z załącznikiem nr 1 i 2 należy złożyć w jednym egzemplarzu we właściwym oddziale Banku Inwestycyjnego. Na żądanie Banku należy przedłożyć do wglądu posiadaną dokumentację projektowo-kosztorysową.

5. Warunkiem przystąpienia do wykonania inwestycji jest przyjęcie do finansowania przez Bank planu rzeczowo-finansowego.

6. Bank Inwestycyjny będzie powiadamiał inwestorów zarówno o przyjęciu do finansowania planu rzeczowo-finansowego, jak również o nieprzyjęciu planu. W przypadku nieprzyjęcia planu Bank poda powody nieprzyjęcia.

7. Prowadzenie rachunków bankowych dla finansowania w.w. inwestycji B.I. będzie zlecał właściwym terytorialnie Oddziałom Narodowego Banku Polskiego w ramach zastępczego finansowania inwestycji. Wyjątek od powyższej zasady będą stanowić inwestorzy mający siedzibę na terenie właściwego Oddziału Banku Inwestycyjnego (np. inwestorzy z powiatu Poznań, inwestorzy z miasta i powiatu Kalisz).

10. Podjęcie finansowania nastąpi po przyjęciu przez właściwy Oddział B.I. planu rzeczowo-finansowego. Po otrzymaniu zawiadomienia o przyjęciu przez Bank planu rzeczowo-finansowego do finansowania, fundusze gromadzone wstępnie na kontach grupy 547 (w Oddziałach NBP 85-547) winny być przeksięgowane na polecenie inwestora na konta wykazane w piśmie Banku zawiadamiającym inwestora o przyjęciu planu rzeczowo-finansowego do finansowania.

11. Informacji związanych z otwarciem kont i złożeniem kart wzorów podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem inwestycyjnym będą udzielać poszczególne Oddziały Banków.

§ 13. Oddawanie do użytku obiektów wykonanych w ramach czynów społecznych

1. Inwestycje wykonane w czynie oddawane są do użytku zgodnie z przepisami Dep. Ministerstwa Budownictwa i Przem. Mat. Bud. oraz Gospodarki Komunalnej z dnia 3.12.1959 r. (Monitor Polski nr 7/60 poz.32). Protokół odbioru należy przesłać do powiatowej - miejskiej komisji planowania gospodarczego.

§ 14. Kontrola realizacji czynów społecznych

1. Kontrolę realizacji czynów społecznych sprawują prezydia rad narodowych.

K o m u n i k a t
w sprawie dokumentacji typowej urządzeń sportowych

Wojewódzki Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki komunikuje, że w I kwartale 1962 r. będzie można korzystać z następującej dokumentacji typowej urządzeń sportowych, opracowanej na zlecenie GKKFiT.

1. Sala gimnastyczno-sportowa o wym. areny 27 x 15 x 6 m.
2. Zestaw sześciu typów pawilonów sportowych (w chwili obecnej można korzystać już z trzech typów - o kubaturze ok. 150 m^3, 230 m^3 i 650 m^3, o numerach katalogowych SB-4101, SB-4102 SE-4103.
3. Terenowe elementy urządzeń sportowych:
   - 3.1. Konstrukcja nawierzchni
   - 3.2. Boisko gier wielkich
   - 3.3. " " małych
   - 3.4. Urządzenia l.a.
   - 3.5. Urządzenia lodowisk
   - 3.6. Ogrodzenia zewnętrzne
   - 3.7. " wewnętrzne
   - 3.8. Widownie ziemne
   - 3.9. Elementy małej architektury
   - 3.10. Wzorcowe schematy zagospodarowania terenu
4. Niecka basenu letniego o wym. 25 x 15 m.
5. Wzorcowy schemat układu zamkniętego obiegu wody w pływalniach. Ponadto w drugiej połowie 1962 r. będzie można korzystać z następującej dokumentacji urządzeń sportowych, która obecnie znajduje się w opracowaniu.
6. Niecka basenu letniego o wym. 50 x 20 m.
7. Sale gimn. sportowe o wym. areny 30 x 18 x 6,9 m z widownią na ok. 450 osób.

W.w. dokumentację w terminach jak wyżej, będzie można zamawiać w Biurze Projektów Typowych i Studiów Budownictwa Miejskiego, Warszawa, ul.Wierzbowa 9.

W związku z powyższym wszelkie nowo opracowane założenia powinny uwzględniać postulaty zawarte w w.w. projektach typowych.

Wojewódzki Komitet Kultury Fizycznej
i Turystyki

E r r a t a

W Biuletynie Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki nr 1 z dnia 30 stycznia 1962 roku wkradł się na stronie 14 w pierwszym wierszu od góry błąd:

zamieszczono „2. Przyjmuje się w nadzór bezpośredni następujące jednostki k.f.i t."

winno być „2. Przyjmuje się w nadzór pośredni następujące jednostki k.f.i t."

ZPS PP A/240/62-300/M-13